

Приложение к рабочей программе
ПМ.02. Ведение медицинской
документации, организация
деятельности находящегося в
распоряжении медицинского
персонала

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

Программа производственной практики ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала профессионального модуля ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала разработана на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (приказ Министерства просвещения РФ от 04.07.2022 г. № 527, зарегистрирован в Минюсте России 29.07.2022 № 69542);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело ФГБОУ ВО «Ростовский государственный медицинский университет» Минздрава России;

– Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России № 18-840/2, принятого на заседании ученого совета от 25.12.2018г. №3 утвержденного приказом ректора от 29.12.2018 № 840.

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Ростовский государственный медицинский университет» Минздрава России, колледж

Разработчик:

Скляр Е.Ю. – преподаватель высшей квалификационной категории колледжа ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1.	Область применения программы	4
1.2.	Цели и задачи производственной практики	4
1.3.	Требования к результатам освоения производственной практики	4
1.4.	Количество часов на освоение программы производственной практики	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4.1.	Требования к условиям проведения производственной практики	9
4.2.	Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике	9
4.3.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики	10
4.4.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	10
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
6	ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала профессионального модуля ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 34.02.01 Сестринское дело в части освоения квалификации: Медицинская сестра/Медицинский брат и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала,

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по приобретаемой специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности медицинских организаций различных организационно-правовых форм.
- формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках соответствующего модуля программы подготовки специалистов среднего звена по основному виду профессиональной деятельности;
- приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по ПМ 02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала профессионального модуля обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа;
- использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 36 часов.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики определяются образовательной программой среднего профессионального образования и графиком учебного процесса.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики ПП.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи по основному виду профессиональной деятельности: ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

На производственной практике ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала профессионального модуля обучающиеся осваивают виды работ, указанные в рабочей программе ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала:

- Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:

- карта амбулаторного больного;
- статистический талон;
- талон на прием;
- медицинская карта стационарного больного (история болезни);
- журнал госпитализации;

- журнал отказа в госпитализации;
- журнал учета наркотических веществ;
- карта диспансерного наблюдения;
- листок или справка о временной нетрудоспособности;
- направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет;
- экстренное извещение
- Работа в медицинских информационных системах медицинской организации
- Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой
- Оформление утвержденной медицинской документации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Структурное подразделение	Виды производственных работ, манипуляции	Кол-во часов
1.	Приёмное отделение	Оформление медицинской документации в том числе в форме электронного документа: - заполнение титульного листа «Медицинской карты стационарного больного» форма 003/у; -заполнение журнала учёта приёма и отказа в госпитализации Ф.№ 001/у; -заполнение статистической карты выбывшего больного Ф.№ 066/у; -заполнение листа учёта движения коечного фонда стационара Ф.№007/у;	6
2.	Регистратура	Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - журнал учёта приёма амбулаторных больных Ф. № 074/у; - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием.	6
3.	Процедурный кабинет	Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: -ведение журнала учёта процедур Ф. № 029/у; - ведение журнала учёта переливания крови и кровезаменителей; - работа с листом назначения; - направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	6
4.	Диагностический кабинет	Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - журнал предварительной записи на исследования; - журнал регистрации исследований, выполняемых в кабинете; - протокол исследования.	6
5.	Пост палатной медицинской сестры	Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - заполнение температурного листа; - оформление листа назначений;	6

		<ul style="list-style-type: none"> - работа с листом назначения; - ведение журнала учёта процедур Ф. № 029/у; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет 	
6.	Кабинет старшей медицинской сестры	<p>Оформление медицинской документации, в том числе в форме электронного документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. 	6
Всего			36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала предполагает проведение производственной практики в медицинских организациях города Ростова-на-Дону различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между РостГМУ и каждой медицинской организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Требования к условиям допуска обучающихся к производственной практике

К производственной практике допускаются обучающиеся, освоившие ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Перед выходом на практику обучающийся должен:

уметь:

- заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;
- использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;
- осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала

знать:

- правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;
- правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;
- должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

К производственной практике допускаются обучающиеся успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утверждённом действующим законодательством.

4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Производственная практика ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала проводится на базах практической подготовки, оснащенных современным

оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющих лицензию на проведение медицинской деятельности.

Для самостоятельной работы используются помещения: читальный зал с выходом в сеть Интернет, библиотека, актовый зал. Помещения оборудованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную образовательную информационно-образовательную среду университета.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала профессионального модуля осуществляют общие руководители – главные медицинские сестры/заместители главных врачей по работе со средним медицинским персоналом, непосредственные руководители – старшие медицинские сестры отделений медицинских организаций, имеющие опыт работы, методические руководители – преподаватели колледжа РостГМУ, назначаемые распоряжением.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных и общих компетенций ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала осуществляется руководителями практики (общим, непосредственным, методическим).

Во время производственной практики обучающимися ведется:

- дневник производственной практики, с подведением ежедневного итога, согласно перечню обязательных манипуляций, и ежедневной оценкой непосредственного руководителя, подтвержденной его подписью;

По окончании производственной практики на каждого обучающегося заполняется аттестационный лист, где непосредственный руководитель практики оценивает качество выполнения работ во время практики в соответствии с требованиями медицинской организации, а также указывается количество фактически выполненных манипуляций, отраженных в дневнике производственной практики.

Непосредственный и общий руководители практики на каждого обучающегося составляют индивидуальную характеристику, которую визируют все руководители практики (общий, непосредственный и методический) и закрепляют печатью медицинской организации.

Аттестация обучающихся по результатам производственной практики ПП.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала проводится в форме комплексного экзамена.

К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу производственной практики и представившие полный пакет отчетных документов (дневник производственной практики, аттестационный лист с выполненными манипуляциями, текстовый отчет и характеристику).

В процессе аттестации проводится оценка формирования общих и профессиональных компетенций и приобретения практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

Оценка за производственную практику определяется с учетом:

1. формирования профессиональных компетенций;
2. формирования общих компетенций;
3. ведения отчетной документации;
4. характеристики обучающегося по результатам производственной практики.

Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку результатов практики, не могут быть допущены к промежуточной аттестации.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом результатов, подтверждённых документами из медицинских организаций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки Основные показатели оценки результата	Методы оценки Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации	- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям; - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств	- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики;

ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	- наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - характеристика с производственной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - характеристика с производственной практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - характеристика с производственной практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- высокая продуктивность совместной деятельности; - участие в создании благоприятного психологического климата в рабочем коллективе; - использование адекватных ситуации стилей общения.	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики; - характеристика с производственной практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		освоении компетенции в ходе производственной практики; - характеристика с производственной практики
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	- наблюдение и оценка приобретения практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики - характеристика с производственной практики

Аттестационный лист
производственной практики ПП.02 Ведение медицинской документации,
организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского
персонала

 ФИО

обучающийся(аяся) _____ курса _____ группы
 по специальности 34.02.01 Сестринское дело
 успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю
 ПМ.02 ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности
 находящегося в распоряжении медицинского персонала
 в объеме 36 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 в организации _____

Виды и качество выполнения работ

Виды работ выполненных обучающимся во время практики (по требованию ФГОС «иметь практический опыт»)	Коды ПК, соответствующих видам выполненных работ	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями медицинской организации (оценка непосредственного руководителя) *		
		Низкий	Средний	Высокий
Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	ПК 2.1			
Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	ПК 2.2			
Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;	ПК 2.3			
* низкий уровень – овладение отдельными манипуляциями, выполнение работы только под контролем и с помощью медперсонала средний уровень – выполнение простых работ самостоятельно, сложных под контролем медперсонала высокий уровень – выполнение работ на уровне дублера по профилю				

Манипуляции для закрепления профессиональных компетенций по практике

№	Виды выполненных работ	Миним. кол-во	Выполнено
1	Заполнение титульного листа «Медицинской карты стационарного больного» форма 003/у	1	
2.	Заполнение журнала учёта приёма и отказа в госпитализации Ф.№ 001/у	1	
3.	Заполнение статистической карты выбывшего больного Ф.№ 066/у	1	
4.	Заполнение листа учёта движения коечного фонда стационара Ф.№007/у	1	

ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется на каждого обучающегося по окончании практики)

Обучающийся(обучающаяся) _____
_____ курса _____ группы специальности 34.02.01 Сестринское дело колледжа РостГМУ
прошел (ла) производственную практику ПП.02 Ведение медицинской документации, организация
деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация
деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
на базе _____
с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Работал (а) по программе - да, нет (нужное подчеркнуть)
Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____

Производственная дисциплина и прилежание _____

Внешний вид обучающегося(обучающейся) _____
Проявление интереса к специальности _____

Регулярно ли ведет дневник и выполняет минимум практических навыков _____

Какими манипуляциями овладел(а) хорошо, что не умеет делать или делает плохо _____

Умеет ли заполнять медицинскую документацию _____

Индивидуальные особенности (морально-волевые качества, честность, инициативность,
уравновешенность, выдержка, отношение к пациентам)

Владение знаниями для определения состояния и оказания первой помощи, участие в
санитарно-просветительской работе

Освоил(а) общее (ОК 1-ОК 09) и профессиональные компетенции (ПК 2.1.- ПК 2.3.)

Замечания по практике (общее впечатление, предложения по улучшению качества
практики) _____

Практику прошел (ла) с оценкой

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Заключение о готовности к самостоятельной работе

(после окончания производственной (практики))

а) на уровне дублера по профилю

б) овладение отдельными манипуляциями

(вариант "а" или "б" подчеркнуть)

МП
медицинской
организации

Общий руководитель практики:

Непосредственный руководитель практики:

Методический руководитель практики:

(Хранится в личном деле)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК

производственной практики

ПП.02 Ведение медицинской документации, организация
деятельности находящегося в распоряжении медицинского
персонала

Обучающегося (йся) ___ курса ___ группы
Специальность 34.02.01 Сестринское дело

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики (медицинская организация,
отделение)

Сроки прохождения практики _____

Методический руководитель практики (Ф.И.О., подпись)

Непосредственный руководитель практики (Ф.И.О., подпись)

Общий руководитель практики (Ф.И.О., подпись)

МП

ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

1. К практике допускаются лица, прошедшие вводный инструктаж по ТБ, производственной санитарии и противопожарной безопасности – проводит зав.отделением, гл.медсестра, ст.медсестра, инженер по технике безопасности медицинской организации.

2. Каждый студент обязан:

- выполнять правила трудового внутреннего распорядка;
- помнить о личной ответственности по выполнению техники безопасности и безопасности своих товарищей по работе;
- быть внимательным и аккуратным во время работы, не отвлекаться и не отвлекать других посторонними разговорами;
- строго руководствоваться указаниями и инструкциями, имеющимися для каждого вида работ, на каждый прибор, установку;
- не допускать попадания масла, прикосновения масляными руками к приборам, связанным с кислородом, т.к. даже незначительная доза масла в соединении с кислородом может дать взрыв большой разрушительной силы;
- оказывать первую помощь пострадавшему при производственном несчастном случае, принимать меры по устранению нарушений правил техники безопасности.

Обо всех нарушениях ТБ и случаях травматизма немедленно сообщать руководству медицинской организации.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- посещать в другие отделения, лаборатории, службы без служебной надобности;
- производить работы, не предусмотренные функциональными обязанностями, особенно работы, требующие специальной подготовки;
- работать с биологическими жидкостями без средств индивидуальной защиты мед. персонала;
- работать на неисправном оборудовании, а также прикасаться к неизолированным, поврежденным проводам и электрическим установкам;
- передвижение и мытье включенных электроприборов;
- отдавать распоряжения, противоречащие правилам противопожарной безопасности.

ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Во избежание возникновения пожара необходимо помнить и соблюдать следующие правила:

- знать инструкцию действия при пожаре, ознакомиться с планом эвакуации при пожаре;
- знать местонахождения огнетушителя, пожарного крана, уметь пользоваться им;
- огнеопасные вещества хранить в соответствии с правилами хранения;
- работать с легковоспламеняющимися растворами и веществами особо осторожно, вдали от включенных электроаппаратов;
- электронагревательные приборы ставить только на огнеупорные подставки;
- огнеопасные вещества нагревать только на водяной бане, следить за тем, чтобы вода не выкипала;
- вольтаж нагревательных приборов должен соответствовать вольтажу сети;
- не оставлять без присмотра: включенное электрооборудование, газовые плиты, стерилизаторы, кипятильники;
- запрещается пользоваться электронагревательными приборами с открытыми спиралями;
- при появлении в помещении запаха газа категорически запрещается пользоваться спичками, включать электрооборудование, производить другие работы, связанные с искрообразованием. Необходимо вызвать слесаря газовщика, помещение проветрить;
- запрещается загромождать доступы к проходу, к огнетушителям, пожарным кранам;
- проходы и помещения необходимо проветривать, проверять, потушен ли свет, закрыты ли краны, не оставлены ли включенными электроприборы;
- курение в медицинских организациях запрещено;
- при возникновении пожара действовать в соответствии с правилами действий при пожаре, при этом необходимо перекрыть подачу кислорода, газа, отключить электроэнергию.

Лица, не выполняющие данную инструкцию по ТБ, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Дата: _____

Подпись обучающегося (ейся): _____

Должность и подпись лица, проводившего инструктаж: _____

Текстовой отчет обучающегося

Гл. врач _____ Гл. медсестра _____
(ФИО, телефон) (ФИО, телефон)

Зав. отделением _____ Ст. медсестра _____
(ФИО, телефон) (ФИО, телефон)

Перечень отделений учреждения здравоохранения (кочный фонд) _____

Структура отделения _____

Нормативно-правовые документы, согласно которым работает структурное подразделение _____

Положительные стороны практики: _____

Отрицательные стороны практики: _____

Знания, умения и навыки, полученные и закреплённые во время практики: _____

Предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже:

Предложения по организации и методике проведения практики на практической базе:

Помощь медицинской организации в период практики:

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. _____

2. _____

3. _____

ГРАФИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

Медицинская организация _____ отделение _____

Ф.И.О.	Группа	Дата											

Старшая медицинская сестра отделения

/ _____ /
Ф.И.О.

Заполняется на всех обучающихся одновременно проходящих практику в данном отделении

ЛИСТ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА

Медицинская организация _____ отделение _____

Ф.И.О.	Группа	Дата											
Старшая м/с отделения (подпись)													

Заполняется на всех обучающихся одновременно проходящих практику в данном отделении